



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



Estimado(a): _____

Fecha: _____

Departamento: _____

Puesto: _____

LISTA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE

(Favor enviar el nombramiento (PAPP- Propuesta de Acción a Personal y Presupuesto) con todos los documentos listados y en el mismo orden. Las copias de identificación con foto, seguro social, certificado de nacimiento y diploma deben ser legibles.)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nombramiento y Juramento de fidelidad | <input type="checkbox"/> Recomendación Comités de Personal (Personal Docente) |
| <input type="checkbox"/> Autorización del Rector (RUM) | <input type="checkbox"/> Derecho Afiliación
() HEEND () Federación |
| <input type="checkbox"/> Solicitud de empleo (Sección de Reclutamiento) | <input type="checkbox"/> Solicitud y Certificación de Status de elegibilidad para el servicio público (OCHALAR Y JUSTICIA) |
| <input type="checkbox"/> Resumé | <input type="checkbox"/> Recibo de las Políticas Institucionales y Reglamento de la UPR |
| <input type="checkbox"/> Documentos sobre credenciales académicos (Transcripción de créditos oficial). | <input type="checkbox"/> Certificación de no patrono del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico |
| <input type="checkbox"/> Copia del diploma y/o Certificados académicos | <input type="checkbox"/> Certificación de Deuda del CRIM |
| <input type="checkbox"/> Certificado médico o Certificado de salud | <input type="checkbox"/> Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda (Modelo SC 2781) |
| <input type="checkbox"/> Forma I-9 | <input type="checkbox"/> Certificación de radicación de Planillas del Depto. Hacienda |
| <input type="checkbox"/> Copia de tarjeta de Seguro Social | <input type="checkbox"/> Solicitud de cuenta de UPRM.EDU |
| <input type="checkbox"/> Copia de licencia de conducir | <input type="checkbox"/> Hoja de Autorización Depósito Directo (Nómina) |
| <input type="checkbox"/> Datos Biográficos | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Copia de Certificado de Nacimiento (Ciudadanos extranjeros pasaporte) | |
| <input type="checkbox"/> Certificado Exención para la Retención (Forma 499-R-4) | |
| <input type="checkbox"/> Certificado negativo de Antecedentes Penales ORIGINAL | |
| <input type="checkbox"/> Documento de Administración Sustento a Menores (ASUME) | |
| <input type="checkbox"/> Addendum de Asume | |
| <input type="checkbox"/> Addendum II | |

Control de Expedientes
Oficinas de Recursos Humanos

Rev. 21/10/16 msc